



(VAUCLUSE)

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mardi 8 décembre 2020
19 heures 00

GF/VC

N° 002610

Direction Générale
des Services -
Approbation du
règlement intérieur du
Conseil Municipal

Affiché le :

Le mardi 8 décembre 2020 à 19 heures 00 le Conseil Municipal, convoqué le 2 décembre 2020, s'est réuni au nombre de ses membres prescrits par la Loi, dans la SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL, sous la Présidence de **Dominique SANTONI**, Maire.

ETAIENT PRÉSENTS : Mme Dominique SANTONI (Maire), M. Jean AILLAUD (1er adjoint), Mme Emilie SIAS (2ème adjoint), M. Cédric MAROS (3ème adjoint), Mme Gaëlle LETTERON (4ème adjoint), M. Frédéric SACCO (5ème adjoint), Mme Isabelle TAILLIER (6ème adjoint), Mme Sylvie TURC (8ème adjoint), M. Patrick ESPITALIER (9ème adjoint), M. Jean-Louis CULO (Conseiller municipal), M. Pierre DIDIER (Conseiller municipal), M. André LECOURT (Conseiller municipal), M. Pascal CAUCHOIS (Conseiller municipal), Mme Brigitte BENOIT DE SOLLIERS (Conseiller municipal), M. Salah DOUAOUIA (Conseiller municipal), M. Denis DEPAULE (Conseiller municipal), Mme Sandrine BEAUTRAIS (Conseiller municipal), Mme Laurence GREGOIRE (Conseiller municipal), Mme Amélie LEBRETON (Conseiller municipal), Mme Célia BARBIER (Conseiller municipal), M. Nathan SAIHI (Conseiller municipal), M. Dominique THEVENIEAU (Conseiller municipal), M. Rémi ROLLAND (Conseiller municipal), M. Christophe CARMINATI (Conseiller municipal), Mme Céline CELCE (Conseiller municipal), Mme Marie-Christine KADLER (Conseiller municipal), M. Jean-Marc DESSAUD (Conseiller municipal), Mme Céline RIGOUARD (Conseiller municipal)

ONT DONNÉ PROCURATION : M. Yannick BONNET (7ème adjoint) donne pouvoir à M. Cédric MAROS (3ème adjoint), Mme Véronique ARNAUD-DELOY (Conseiller municipal) donne pouvoir à Mme Emilie SIAS (2ème adjoint), M. Elhadji NDIOUR (Conseiller municipal) donne pouvoir à M. Jean AILLAUD (1er adjoint), Mme Julie BOVAS (Conseiller municipal) donne pouvoir à Mme Dominique SANTONI (Maire)

ABSENTS EXCUSÉS: Mme Laurence GUIGOU (Conseiller municipal)

ABSENTS :

La séance est ouverte, M. Nathan SAIHI est nommé Secrétaire.

VOTES POUR : 30

VOTES CONTRE : 0

ABSTENTION(S) : 0

**Cédric Maros (2
voix) est attendu**

En application de l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, « dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. »

Ce règlement a pour objet de régler le fonctionnement du Conseil Municipal et de ses commissions.

Il est rappelé que par délibération n°2531 du Conseil Municipal du 15 juillet 2020, le conseil a approuvé la création et la composition de huit commissions municipales. Ces commissions sont convoquées et présidées par le Maire ou par l'Adjoint délégué dont le champ de compétence correspond à celui de la commission.

Le conseil est informé que le champ de compétence de deux adjoints ont été définis après le vote du conseil du 15 juillet 2020. Il convient par conséquent de modifier le libellé de deux commissions ci-après :

Accusé de réception en préfecture
084-218400034-20201208-2610-DE
Date de télétransmission : 14/12/2020
Date de réception préfecture : 14/12/2020

Ancien libellé	Nouveau libellé
Commission Finances et Urbanisme	Commission Finances et Grands Projets
Commission Grands Projets et Patrimoine Foncier	Commission Urbanisme, Travaux en régie et Patrimoine foncier

Il est proposé à l'assemblée délibérante d'adopter le projet de Règlement Intérieur.

LE CONSEIL, L'UNANIMITE

ADOpte, le Règlement Intérieur ci-annexé à la présente délibération.

POUR EXTRAIT CONFORME

LE MAIRE
Dominique SANTONI



Accusé de réception en préfecture
084-21840034-20201208-2610-DE
Date de télétransmission : 14/12/2020
Date de réception préfecture : 14/12/2020

**PROJET DE REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE D'APT
VERSION 2020**

Préambule

Le présent règlement a pour objet de régler le fonctionnement du Conseil Municipal et de ses commissions et ce, en conformité avec les dispositions du code général des collectivités territoriales.

Ce document ne peut faire obstacle à l'exercice des pouvoirs propres de la municipalité, tels qu'ils sont définis par les textes en vigueur dans le code général des collectivités territoriales.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code électoral,

Considérant la nécessité de réglementer le fonctionnement du Conseil Municipal en application de l'article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales,

CHAPITRE 1 - Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Convocation

L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées est effectué par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix. A titre exceptionnel, pour certains dossiers ne pouvant pas être dématérialisés, le fonds de dossier pourra être mis en consultation à l'Hôtel de ville. Dans ce cas, il en sera expressément fait mention dans le dossier de convocation et une synthèse du fonds de dossier sera transmise avec le projet de délibération.

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut réunir le Conseil Municipal aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du Conseil Municipal.

Les notes de synthèse qui accompagnent les projets de délibération sont jointes à l'ordre du jour et adressées avec celui-ci au domicile des conseillers avant la tenue de la séance.

Si la délibération concerne, le Plan Local d'Urbanisme (PLIU) ou ses modifications, un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout Conseiller Municipal.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs minimum. Pour que le délai soit franc, celui-ci ne commence à courir que le lendemain du jour où la convocation est adressée aux conseillers et expire le lendemain du jour où le délai de cinq jours est échu.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Dans ce cas, le maire rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie de l'ordre du jour à une séance ultérieure.

Article 2 : Lieu de réunion du Conseil Municipal

Selon l'article L2121-7 du CGCT, le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Si des circonstances exceptionnelles le justifient, le changement de lieu de réunion du conseil municipal est autorisé si une affluence particulière est prévue pour une réunion, alors que les conditions de sécurité pour une telle affluence ne sont pas réunies dans les locaux de la mairie.

Article 3 : Quorum

Sauf disposition contraire de la loi, le Conseil Municipal ne peut délibérer valablement que si la majorité des membres en exercice assiste à la séance.

Selon l'article L 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales le quorum est la majorité des membres en exercice. Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au président leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Le quorum doit être réuni non seulement au début de la séance, mais aussi lors de la mise en discussion de chacune des affaires soumises successivement à délibération.

Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ. Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Tout conseiller empêché de se rendre à la convocation pourra par écrit ou messagerie électronique s'excuser ou se faire excuser avant l'ouverture de la séance.

Les absences, excusées ou non, seront mentionnées au procès-verbal évoqué à l'article ci-après.

Il sera fait mention, au procès-verbal de la séance, de l'arrivée des conseillers retardataires, c'est-à-dire des conseillers qui n'entreront en séance que lorsqu'un point aura déjà été réglé par le Conseil.

Les conseillers s'éloignant au cours de la séance devront prévenir le Maire. L'éloignement sera également inscrit au procès-verbal, à la demande de l'intéressé ou du Maire.

Article 4 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites sont en principe soumises préalablement, pour avis, aux commissions compétentes, sauf pour les délibérations motivées notamment par l'urgence.

Il soumet à l'approbation du Conseil Municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du Conseil Municipal du jour si le vote est à l'unanimité des élus pour accepter cet examen.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du Conseil Municipal, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Le Maire a la faculté de renvoyer une affaire en commission pour obtenir un complément d'informations.

Article 5 : Vœux

Le Conseil Municipal peut émettre des vœux sur tous les sujets ayant un rapport direct avec les affaires de la commune.

Ils devront faire l'objet d'une transmission écrite au Maire deux jours francs au moins avant la réunion du Conseil Municipal sauf en cas de procédure d'urgence. Passé ce délai, ils ne seront présentés au Conseil Municipal que lors de la séance suivante.

Article 6 : Questions orales – questions écrites

En application de l'article L 2121-19 du Code Général des Collectivités Locales : " Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal."

Tout conseiller municipal peut poser au maire des questions écrites ou orales relatives à la gestion ou à la politique municipale dès lors que les thèmes abordés se limitent aux affaires d'intérêt strictement communal et non nominatives.

Les questions écrites peuvent être posées à tout moment. Le texte des questions écrites adressées au Maire fait l'objet de sa part d'un accusé de réception. Le Maire répond aux questions écrites posées par les Conseillers Municipaux dans un délai de 15 jours. En cas d'étude complexe, l'accusé réception fixera le délai de réponse qui ne pourra toutefois dépasser un mois.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale devra se faire sous couvert du maire ou le cas échéant de l'Adjoint ou de l'Elu municipal délégué.

Les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune à condition d'en avoir informé le Maire par écrit au moins 48 heures (Cour Administrative d'Appel de Versailles 3 mars 2011 req. n° 09VE03950) avant la réunion du Conseil Municipal sauf exception et dans ce dernier cas, à l'ouverture de la réunion.

Préalablement à l'examen des questions inscrites à l'ordre du jour, le Président de séance donne lecture des thèmes abordés dans les questions orales et qui seront évoquées à l'issue de l'examen par le conseil des délibérations inscrites à l'ordre du jour.

Les questions orales sont examinées une fois l'ordre du jour du conseil épuisé. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total.

Une question orale ne peut être suivie d'un vote.

La question orale doit être sommairement rédigée et se limiter aux éléments strictement indispensables à sa compréhension sans imputation personnelle, sauf à être rejetée par le Président de séance.

Les questions orales et les réponses figurent au procès-verbal intégral de la séance.

Article 7 : Personnel municipal et interventions extérieures

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal, le Directeur Général des Services et le cas échéant, tout autre fonctionnaire municipal ou personne qualifiée concerné par l'ordre du jour et invité par le Maire. Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire, et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la Fonction Publique Territoriale.

CHAPITRE 2 - Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 8 : Présidence

Le Maire préside le Conseil avec voix délibérative.

En cas d'absence du Maire, la séance est présidée avec les mêmes droits par un adjoint pris dans l'ordre des nominations et, à défaut d'adjoint, par un conseiller municipal pris dans l'ordre du tableau.

Article 9 : Pouvoirs

Un élu empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même élu ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est toujours révocable.

Sauf en cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le vote par procuration est compatible avec tous les modes de votation

Article 10 : Secrétariat

Le Maire demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès verbal de séance qui sera utilisé pour établir les délibérations et le compte rendu de la séance.

Celui-ci doit obligatoirement être un conseiller municipal. L'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales dispose que "Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations."

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire afin d'apporter des éclaircissements sur demande du maire, agissant en tant que Président de séance.

Article 11 : Publicité des séances

Les séances des Conseils municipaux sont publiques. Le public est admis aux séances dans la mesure où les locaux le permettent. Le public doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Les téléphones portables doivent être éteints.

Néanmoins, à la demande du maire ou de trois membres, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. Dans ce cas, les auditeurs doivent quitter la salle. Seuls y subsistent les élus municipaux ainsi que les membres de l'administration que le Maire n'a pas invité à s'en aller.

Article 12 : Police de l'Assemblée

Le Maire assure seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire et arrêter tout individu qui trouble l'ordre public ;

En cas de crime ou de délit, Il en dresse procès-verbal et le Procureur de la République en est Immédiatement saisi.

Chapitre 3 - Débats et vote

Article 13 : Déroulement des réunions

Le Maire procède à l'ouverture de la séance, vérifie le quorum, demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Il rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Article 14 : Débats ordinaires

Pour chaque délibération, le Maire ou un membre du Conseil municipal désigné par lui en présente le projet.

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil municipal qui la demandent dans l'ordre qu'il décide.

Si un conseiller s'écarte de la question débattue ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire après qu'il ait au préalable effectué un rappel à l'ordre.

Le Maire ou son représentant ayant présenté la délibération répond aux différentes opinions ainsi exprimées. Le Maire peut redonner la parole à un membre du Conseil, notamment s'il considère que celui-ci a été personnellement mis en cause au cours des débats.

Le Maire organise les débats et conclut la discussion.

La suspension d'une séance est dans tous les cas prononcée par le Maire, quel qu'en soit le motif. Il en fixe la durée.

Le Maire met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Lorsque le Conseil Municipal vérifie le compte administratif, le Maire peut participer à la discussion mais il est tenu de se retirer avant le vote. Le vote du compte administratif présenté annuellement (cf. article L. 1612-12 du CGCT) doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 15 : Débat d'orientations budgétaires (DOB)

Conformément à l'article L 2312-1 du CGCT, un débat a lieu au Conseil Municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune, l'état du personnel... dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il fera l'objet d'un vote et sera enregistré au procès-verbal de séance. Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Le rapport est envoyé par courrier électronique aux conseillers cinq jours au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Le débat d'orientation budgétaire ne fait pas l'objet d'un vote. Il est fait mention de la tenue du débat au procès-verbal de la séance.

Article 16 : Modes de vote

Les conditions d'adoption des délibérations du conseil municipal sont fixées par l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, aux termes duquel les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

En conséquence, seuls sont comptabilisés les suffrages exprimant une position favorable ou défavorable au projet de délibération, « pour » ou « contre », qui permettent de dégager une majorité. Les abstentions n'étant pas prises en considération (Conseil d'État n° 235027 du 10 décembre 2001).

Un "refus de prendre part au vote" n'a pas d'autre conséquence qu'une abstention sur la décision du conseil municipal, issue du scrutin.

Toutefois, la rédaction des procès-verbaux de séance devra distinguer le "refus de prendre part au vote" qui équivaut juridiquement à une abstention, quelle que soit la signification que les conseillers municipaux qui ne votent pas entendent donner à cette expression.

Le conseil municipal vote selon l'une des trois façons suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants "pour" et le nombre de votants "contre".

En cas de vote à main levée, les conseillers mandataires de leurs collèges empêchés prendront part au vote pour leur mandat en levant les deux mains.

Le vote a lieu au scrutin public (nominatif) à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret, soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou une présentation. Dans ces derniers cas, si après deux tours de scrutin aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages exprimés, il est procédé à un troisième tour dans lequel la majorité relative suffit. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé (article L 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Si une demande de scrutin public et une demande de scrutin secret sont régulièrement déposées en même temps, le scrutin secret a la préférence.

En cas de vote par procuration le mandataire remettra un bulletin en lieu et place du mandant mais ce bulletin sera lui-même secret. Le mandataire n'est pas tenu de suivre les directives données par le mandant, il conserve sa liberté d'appréciation et le mandant ne peut exiger de connaître la teneur de son vote.

En cas d'égalité des suffrages, la voix du Maire est prépondérante, sauf s'il s'agit d'un scrutin secret. Dans ce dernier cas, s'il y a partage des voix, la proposition est rejetée.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal, en son nom personnel ou comme mandataire, a un intérêt direct ou indirect dans une affaire soumise à délibération, il devra quitter l'instance délibérante le temps du débat et du vote. Il appartient également au Maire, Président de la séance, de l'inviter à le faire.

Article 17 : Droit de proposition et d'amendement

Les membres de l'assemblée délibérante ont le droit de demander la mise en discussion de toute proposition sur un sujet de la compétence de l'assemblée et un vote (Conseil d'État 22 juillet 1927, Bailleul).

L'ordre du jour étant obligatoire, la proposition doit être faite avant la séance, par écrit, pour inscription à un ordre du jour ultérieur. Une distinction est établie ce qui concerne le droit de proposition, selon l'objet de la proposition.

- S'il s'agit d'une proposition portant sur un objet relatif aux affaires de la commune, la proposition doit être faite avant la séance, en vue de son inscription à l'ordre du jour d'une prochaine séance.

- Si la proposition est faite au cours même d'une séance, elle doit être renvoyée à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

- S'il s'agit d'une proposition concernant la procédure des débats et des votes d'une séance déterminée et formulée au cours de cette séance, cette proposition doit être prise en considération au cours même de la séance considérée.

Les conseillers municipaux ont par ailleurs le droit de déposer pendant la séance des amendements au texte des délibérations qui leur sont soumises (CAA Nancy 4 juin 1998, Ville de Metz c/ Jean-Louis Masson)

a) Dans le cas d'un amendement déposé avant la séance, il ne peut être discuté en séance que dans la mesure où le projet de délibération qu'il concerne a été porté à l'ordre du jour et a été effectivement mis en discussion. L'auteur de l'amendement a le droit que cet amendement soit porté à la connaissance de l'assemblée et soit mis en discussion avant qu'intervienne le vote de l'assemblée sur la délibération en cause. Il appartient au président de l'assemblée de décider s'il y a lieu ou non de procéder à un vote particulier sur l'amendement avant qu'intervienne le vote sur l'ensemble de la délibération.

b) Dans le cas d'un amendement déposé en cours de séance, le droit d'amendement ne peut s'exercer qu'à l'égard des délibérations qui sont portées à l'ordre du jour. Il doit y avoir un lien entre l'amendement déposé et le texte auquel il prétend se rapporter.

Article 18 : Enregistrement des débats

Sans préjudice des pouvoirs de police que le Maire tient de l'article L 2121-16 du code général des collectivités territoriales, les séances du Conseil Municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle. A ce titre, les débats sont enregistrés et font l'objet d'une diffusion sur disque compact à l'attention des responsables des groupes composant le conseil. Sauf information contraire, ces responsables sont les têtes de liste présentées lors de la dernière élection portant renouvellement général du conseil municipal.

Article 19 : Publicité des délibérations

Le compte rendu de chaque séance est, dans les huit jours suivants, affiché par extraits à l'Hôtel de Ville, conformément aux dispositions de l'article L 2121-24 du code général des collectivités territoriales. La publicité des délibérations sera assurée dans le recueil des actes administratifs tel que l'aménagent les règlements en vigueur.

Le compte rendu du conseil est un document de cinq pages environ qui comporte : 1- L'intitulé de la délibération 2- L'objet de la délibération 3- Le sens du vote exprimé lors de l'adoption de la délibération.

Les comptes rendus du conseil municipal seront à terme disponibles en téléchargement sur le site web de la Mairie.

Chapitre 4 - Commissions

Article 20 : Commissions légales

Les textes législatifs ne comportant plus de dispositions spécifiques au fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) et de la Commission de Délégation de Service Public (CDSP), chaque collectivité territoriale doit définir ses propres règles de fonctionnement.

Ainsi pour les CAO et CDSP, les règles de fonctionnement sont définies comme suit :

- Le délai de convocation aux commissions est de 5 jours francs minimum.
- La forme des convocations est par voie postale ou électronique.
- Le Président de la commission a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.
- Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.
- Si après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, ces commissions sont à nouveau convoquées et se réunissent alors valablement sans condition de quorum.
- Ces commissions dressent un procès-verbal de ses réunions.
- Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.
- Le remplacement total de la commission n'est obligatoire que dans le cas où la composition de la commission ne permet plus de garantir l'expression du pluralisme des élus en son sein, conformément aux prescriptions de l'article L. 2121-22 du CGCT.
- Des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public peuvent participer aux commissions, avec voix consultative et désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

Article 21 : Rôle des commissions municipales

Le Conseil Municipal délibère sur les affaires inscrites à l'ordre du jour. Celles-ci doivent faire l'objet d'une instruction par les services municipaux sous le contrôle et l'autorité du Maire agissant en tant qu'autorité territoriale. Pour être inscrites à l'ordre du jour du conseil municipal ces questions feront l'objet d'une validation par une ou plusieurs des commissions permanentes telles que définies à l'article 17 du présent règlement dans les domaines de compétences qui les intéressent.

Les séances des commissions municipales ne sont pas publiques. Les membres des commissions doivent respecter un devoir de réserve tant que le Conseil Municipal ne s'est pas exprimé.

Les commissions permanentes sont convoquées et présidées par le Maire ou par l'Adjoint délégué dont le champ de compétence correspond à celui de la commission.

Au sein de ces commissions permanentes, les avis sont arrêtés à la majorité des voix. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Des experts ou des personnes qualifiées peuvent être associés aux débats des commissions permanentes mais ne peuvent assister qu'à la partie des débats, à l'exclusion du vote, relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée. Les experts ou les personnes qualifiées n'ont pas voix délibérative.

Le soin est laissé au maire en tant qu'autorité territoriale exerçant la présidence ou à son représentant de décider, face à un problème précis, quelle est la personne capable d'aider efficacement la commission. Toutefois l'expert doit présenter une compétence reconnue pour la solution du problème posé de par notamment sa formation spécialisée ou son expérience professionnelle.

C'est au président de décider de la suite à donner à une demande de convocation d'un expert ou d'une personne qualifiée. Sauf abus manifeste, cette demande doit normalement être satisfaite.

Article 22 : Nombre de commissions municipales

La composition des commissions doit veiller à permettre l'expression pluraliste au sein de l'assemblée communale.

Chaque commission peut siéger en sous commissions à l'occasion de l'examen de points particuliers intéressant des compétences spécifiques de la commission.

La liste des commissions municipales est la suivante :

- Commission Urbanisme, Travaux en régie et Patrimoine foncier
- Commission Finances et Grands Projets
- Commission Attractivité, Commerces et Politique de la ville
- Commission Culture, Festivités, Jeunesse et Préservation du patrimoine historique
- Commission Environnement et Développement durable
- Commission Sports et Loisirs
- Commission Affaires scolaires, Éducation et Enseignement
- Commission Action Sociale

Chaque commission se compose de dix membres.

Article 23 : Composition des commissions

A l'exception des commissions d'appels d'offres et de délégations de service publics obéissant à des dispositions particulières du code général des collectivités territoriales, un conseiller municipal fait obligatoirement partie d'une commission en qualité de titulaire avec voix délibérative,

Conformément à l'arrêt de la Cour Administrative d'Appel de Marseille du 31 décembre 2003, n° 00MA00631 (**Lien** : <https://www.legifrance.gouv.fr/ceta/id/CETATEXT000007582499>).

- La composition des différentes commissions doit refléter celle de l'assemblée communale telle qu'elle se présente à la date à laquelle les commissions sont formées.
- Aucune disposition législative ou réglementaire ne justifie de mettre fin au mandat des membres des commissions municipales de façon anticipée en procédant au renouvellement de leur mandat au seul motif que certains conseillers municipaux auraient rallié en cours de mandat un autre groupe politique que celui issu de la liste au titre de laquelle ils avaient été élus.

En conséquence de quoi et conformément à délibération du conseil municipal n° 2531 du 15 juillet 2020, la composition des commissions a été définie comme suit :

Groupe	Nombre de membres
« APT POUR TOUS »	1
« APT ÉCOLOGIQUE, CITOYENNE ET SOLIDAIRE »	2
« DEMAIN VOUS APPARTIENT »	6
« APT NOUVEAU CAP ÉCOLOGIQUE ET SOCIAL »	1

Les adjoints peuvent assister à toutes les commissions avec voix consultative.

Selon qu'une affaire intéresse plusieurs commissions, le Maire peut décider de les réunir sous la présidence qu'il indique.

Chapitre 5 – Dispositions diverses

Article 24 : Mise à disposition des conseillers municipaux, à titre individuel, de moyens informatiques et de télécommunications.

Afin de faciliter l'accès dématérialisé aux documents d'information, un portail numérique est mis à la disposition des conseillers municipaux. Il est alimenté par les services municipaux qui y déposent les documents préparatoires au Conseil Municipal.

En application des dispositions de l'article L 2121-13-1 du Code général des collectivités territoriales, « la commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions présentement définies, mettre à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires. »

En accord avec les objectifs de transition écologique, réduction des papiers, des consommables et de la production de déchets, une tablette numérique sera mise à la disposition de chaque conseiller municipal pour la durée de son mandat, et devra être restituée au terme de celui-ci.

Ces tablettes numériques seront configurées de manière à donner accès à une plateforme sécurisée permettant de télécharger l'ensemble des projets de délibération et annexes, de les enregistrer et de les consulter de manière dématérialisée. Les conseillers municipaux recevront également leurs convocations par messagerie électronique avec les liens de téléchargement de l'intégralité des rapports, pièces jointes et/ou annexes.

La mise à disposition de ces tablettes numériques fera l'objet d'un protocole entre les élus et la commune et de la remise de la charte informatique de la Commune d'Apt.

Article 25 : Accès aux dossiers

En qualité de membres de l'Assemblée Municipale, les élus ont le droit d'être informés de tout ce qui touche aux affaires de la commune. La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

A l'occasion d'une délibération du conseil municipal, les membres du conseil municipal peuvent consulter les pièces et documents nécessaires à leur information sur l'affaire faisant l'objet de cette délibération et ce droit à l'information s'exerce jusqu'au vote de la délibération (Conseil d'État n° 151852 du 23 avril 1997, Ville de CAEN c/ M. PAYSANT).

Pour cela, il convient de s'adresser au secrétariat de la Direction Générale des Services aux heures suivantes : Du lundi au Jeudi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h30, le vendredi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 – tél 04 90 74 78 58.

Les Conseillers Municipaux n'ont pas le droit d'intervenir dans l'administration de la commune et ne peuvent obtenir directement des services municipaux la communication de renseignements ou documents préparatoires. Ils doivent adresser leur demande auprès de la Direction Générale des Services, de préférence par courriel à l'adresse suivante : dgs@apt.fr.

Les demandes d'informations complémentaires d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale ne faisant pas l'objet d'une question inscrite à l'ordre du jour et soumise au vote de l'assemblée sont des questions écrites dont les modalités de présentation sont définies à l'article 5 du présent règlement.

Article 26 – Modification des groupes

Les élus se répartissent en groupe tels qu'ils étaient constitués lors de leur élection. Chaque élu demeure dans son groupe sauf s'il en exprime la volonté contraire, transmise par écrit au Maire.

Article 27 - Expression des élus minoritaires

Le journal municipal intitulé « L'Aptésien » paraît environ tous les deux à trois mois et compte généralement 8 pages en grand format.

Un espace rédactionnel y est réservé pour les groupes politiques n'appartenant pas à la majorité municipale. La surface attribuée à chaque conseiller municipal est de 400 signes. Ainsi par exemple, le groupe « Apt Battant » - dont la création a été officialisée lors de la séance du 27 octobre 2020 - compte 4 conseillers, soit un total de 1.600 signes.

Tableau de répartition de la surface attribuée aux groupes politiques minoritaires

Groupe	Conseillers	Nombre de signes
« APT POUR TOUS »	1	400
« APT BATTANT »	4	1 600
« APT NOUVEAU CAP ÉCOLOGIQUE ET SOCIAL »	1	400
« APT ÉCOLOGIQUE, CITOYENNE ET SOLIDAIRE »	1	400

Note : en typographie, un signe est une lettre, un signe de ponctuation ou encore un espace. Le nombre total de signes attribué à chaque groupe correspond à l'occupation d'une surface. L'ajout d'un titre et/ou d'une image vient en déduction du nombre de signes attribués ou de l'espace correspondant.

Le responsable du bulletin municipal informe les groupes minoritaires du délai prévu pour la remise des textes et des images éventuelles. La date limite d'envoi de ces contenus est fixée à 5 jours avant l'envoi de la maquette du bulletin à l'impression. Les contenus envoyés hors délai ne sont pas publiés. En cas de report de la date de publication, le responsable en informe l'ensemble des groupes.

Aucune modification, ni correction n'est apportée aux textes transmis par les groupes politiques minoritaires. Leurs rédacteurs doivent fournir des textes corrigés et définitifs. Ceux dont la taille dépasse la surface prévue au tableau de répartition seront refusés.

Le contenu du journal municipal est exclusivement réservé aux sujets relevant de la compétence de la commune. La fréquence d'expression sera conforme à celle de la périodicité du support. Les articles et les textes sont publiés sous la responsabilité de leurs rédacteurs. Cependant, ils ne doivent pas contrevenir aux différents textes et usages en vigueur, notamment ceux qui concernent le respect et l'intégrité des personnes morales et physiques. De même, sans exiger que le rédacteur de ces textes soit lui-même journaliste professionnel, l'esprit de la charte professionnelle des journalistes devra cependant être respecté.

En tant que directeur de publication, le Maire voit sa responsabilité engagée par le contenu des textes présentés. En cas de doute sur une potentielle mise en cause de cette responsabilité, le Maire pourra surseoir, dans l'attente de l'avis d'un juriste consulté par ses soins, à la parution des contenus concernés.

Actuellement, le site internet de la Ville et la page ouverte sur le réseau social Facebook ne présentent pas d'espace d'expression des groupes politiques, majoritaire ou minoritaire. La version numérique du journal municipal « L'Aptésien » étant diffusée à travers ces deux canaux, l'équilibre dans la communication digitale des groupes est respecté.

Si un nouveau site internet devait être créé et intégrer cette fonctionnalité, il serait tenu compte de la nécessité de réserver un espace au prorata des différents groupes politiques qui composent le conseil municipal.

Article 28 : Divers

Les modalités de fonctionnement du Conseil Municipal portant sur des points particuliers et qui ne seraient pas explicitement définis dans le présent règlement seront arrêtées conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et à la jurisprudence.

Article 29 : Diffusion du règlement

Le présent règlement sera imprimé et un exemplaire remis à chaque membre du Conseil Municipal.

Article 30

Le présent règlement Intérieur pourra être modifié par délibération du Conseil Municipal.